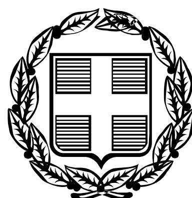


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 311**

7 Μαρτίου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 07/ΔΤΑ/7066/05 (1)

Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Νίκαιας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του π.δ. 410/1995, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12 του ν. 2880/2001 πρόγραμμα «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν.2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995.

4. Την υπ' αριθμ. 16065/17.4.2002 κοινή υπουργική απόφαση των Υφυπουργών ΕΣ.Δ.Δ. και Α. και Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ Β΄/497/2002) «Περί πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».

5. Την υπ' αριθμ. 31642/30.7.2002 απόφαση του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. με θέμα « Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».

6. Την υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/οικ. 5819/5.4.2001 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής «Περί προσαρμογής της συστατικής πράξης των Ν.Π. « Κρατικών Παιδικών Σταθμών Νίκαιας» στο Δήμο Νίκαιας.

7. Τις διατάξεις του ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30/Α/10.2.2003)

8. Την υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/7247/7.7.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής σχετικά με την έγκριση του ΟΕΥ του ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Νίκαιας».

9. Τις υπ' αριθμ. 16/2005 και 96/2005 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Νίκαιας» και Δημοτικού Συμβουλίου Νίκαιας αντίστοιχα.

10. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 (ΦΕΚ/1693/Β΄/18.11.2003) απόφαση σχετικά με μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα στο Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό λειτουργίας του ΝΠΔΔ «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Νίκαιας».

Άρθρο 1
ΣΥΣΤΑΣΗ

Με την υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/5819 απόφαση του Γενικού Γραμματέα περιφέρειας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 398/9.4.2001 συστάθηκε Ν.Π.Δ.Δ. σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ.12 του ν.2880/2001 και τις διατάξεις του αρθ.203 του π.δ. 410/1995 με το όνομα «Ν.Π.Δ.Δ. "ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΝΙΚΑΙΑΣ"».

Άρθρο 2
ΣΚΟΠΟΣ

Ο παιδικός σταθμός, που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και παράλληλα κέντρο κοινωνικής βοήθειας και αντισταθμιστικής αγωγής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχει :

Α. Να παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

Β. Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά,νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

Γ. Να εξαλείψει κατά το δυνατό τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό-οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους δηλ. παροχή αντισταθμιστικής αγωγής.

Δ. Να βοηθήσει τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση τους από το οικογενειακό ,στο σχολικό περιβάλλον.

Ε. Να παρέχει ημερήσια διατροφή κα φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενεί τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης

Το Ν.Π. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΝΙΚΑΙΑΣ» διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από :

Α. Τον Δήμαρχο ή άλλο αιρετό που ορίζεται από τον Δήμαρχο ως Πρόεδρος

Β. Τρείς (3) Δημοτικούς Συμβούλους εκλεγμένους από το Δημοτικό Συμβούλιο με τους αναπληρωτές τους.

Γ. Έναν εκπρόσωπο των Γονέων των παιδιών που φιλοξενούνται στο Ν.Π. με τον αναπληρωτή του, οι οποίοι εκλέγονται από τους γονείς των παιδιών . Στην Α΄ ψηφοφορία πρέπει να συμμετέχει το 40% του συνόλου των γονέων. Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία τότε πραγματοποιείται δεύτερη συνέλευση με συμμετοχή του 20% των γονέων και ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Δ. Ένα εκπρόσωπο των εργαζομένων του Ν.Π. με τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποδεικνύονται από ειδική Συνέλευση στην οποία παίρνει μέρος το σύνολο των μόνιμων εργαζομένων στο Ν.Π..

Ε. Ένα μέλος με σχετική με το αντικείμενο του Ν.Π. επαγγελματική και κοινωνική δράση, ή ειδικές γνώσεις, που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο με πρόταση του Δημάρχου.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. (ακολουθεί-συμπίπτει με την διάρκεια της Δημοτικής περιόδου και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου) ή ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Το Ν.Π. εκπροσωπείται ενώπιον του δικαστηρίου και πάσης φύσεως αρχής από τον Πρόεδρο και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο ο οποίος εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία από το Δ.Σ του Ν.Π.

Επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει ένα από τα μέλη του ως γραμματέα.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π. κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Ν.Π. Εγκρίνει τις εγγραφές και διαγραφές των νηπίων. Εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό. Εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης και δραστηριοτήτων του Ν.Π. και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα κανονισμό.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα ή συχνότερα, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το 1/3 των μελών του Δ.Σ. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ο Πρόεδρος ή κωλυομένου αυτού ο Αντιπρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Δ.Σ. σε συνεδρίαση εντός έξι (6) ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

3. Το Δ.Σ. συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή εφόσον αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφεται ο τόπος ,ο χρόνος και τα θέματα ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους (τακτικά & αναπληρωματικά μέλη) τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται η συνεδρίαση.

Τακτικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που αδυνατούν να παραστούν στην συνεδρίαση υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα ώστε να παρευρεθούν τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη.

Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη που καταρτίζει ο Πρόεδρος σε συνεργασία με τον Δ/ντη του Ν.Π.

Ο Πρόεδρος περιλαμβάνει στην ημερήσια διάταξη και θέματα που τυχών έχει ζητήσει κάποιος από τους μετέχοντες στη συνεδρίαση με αίτηση του προς αυτόν πριν την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης.

Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στην διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του.

Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν τα παρόντα μέλη του αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή λογίζεται ως αρνητική ψήφος.

Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του, παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωση του.

Κατά τις συνεδριάσεις τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα μέλη κατά την αρχή της επόμενης συνεδρίασης αυτού όπου γίνεται η επικύρωση ύστερα από ανάγνωση του.

Οι αποφάσεις του Δ.Σ. είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον Δήμο και όπου αλλού προβλέπεται από το Νόμο.

Στα μέλη του Δ.Σ. καταβάλλεται αποζημίωση σύμφωνα με τις διατάξεις του υπ' αρθμ. 203 του π.δ. 410/95

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Προέδρου Δ.Σ.

1.Ο Πρόεδρος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

Α) Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ.

Β) Παρακολουθεί και κατευθύνει την λειτουργία του Ν.Π. σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. και τις κατευθύνσεις του Ο.Τ.Α. που έχει συστήσει το Ν.Π.

Γ) Προΐσταται των υπηρεσιών του Ν.Π., εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό και είναι πειθαρχικά προϊστάμενος τους.

Δ) Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασιστεί από το Δ.Σ. και υπογράφει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του Ν.Π.

Ε) Εκπροσωπεί το Ν.Π. σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του Ν.Π.

ΣΤ) Αποφασίζει για τη λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Δ.Σ.

2. Τον Πρόεδρο εφόσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ.

Άρθρο 6
Δικαίωμα εγγραφής και επανεγγραφής παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής έχουν τα παιδιά που είναι σωματικά, πνευματικά και ψυχικά υγιή , απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις εγγράφονται στο σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού κρατικού νοσηλευτικού ιδρύματος ή ασφαλιστικού οργανισμού, ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί και δεν υπάρχει κίνδυνος δημιουργίας ιδιαίτερων προβλημάτων στη λειτουργία του σταθμού και εφόσον στο Ν.Π. υπάρχει η κατάλληλη υποδομή, τόσο σε προσωπικό όσο και σε κτιριακό.

2. Ειδικά στους αποκλειστικά βρεφικούς σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά από 6 μηνών έως 2,5 ετών, στους νηπιακούς από 2,5 ετών έως την εγγραφή τους στο Δημοτικό σχολείο, στους δε μεικτούς από 6 μηνών έως την εγγραφή τους στο Δημοτικό σχολείο.

3. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Νικαίας, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων η οποία αιτιολογείται ειδικά στην απόφαση του Δ.Σ.

4. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτεινόμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια(παιδιά ορφανά από δυο ή ένα γονέα, αγάμων γυναικών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία ή υπάρχει στην οικογένεια άτομο με ειδικές ανάγκες, παιδιά πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.)

Το Δ.Σ του Ν.Π. με αιτιολογημένη απόφαση του, μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας την μοριοποίηση τους.

Για την εγγραφή των παιδιών απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά :

Α) Αίτηση.

Β) Ληξιαρχική πράξη ή πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου.

Γ) Βεβαίωση εργοδότη για τον κάθε γονέα με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και βιβλιάριο (φωτοτυπία) ενσήμων (αν πρόκειται για τον ιδιωτικό τομέα).

Δ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού καθώς και πρωτότυπο βιβλιάριο υγείας με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά για την ηλικία τους.

Ε) Πρόσφατη φυματιοαντίδραση.

ΣΤ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος έτους ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.

Ζ) Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων.

Η) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δ.Σ. θεωρεί απαραίτητο

Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στο σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Η εγγραφή νηπίου σε μια περίοδο δημιουργεί δικαίωμα εγγραφής και για την επόμενη σχολική περίοδο. Η επαναγγραφή δε των νηπίων γίνεται πριν την επιλογή των νέων αιτήσεων.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη την διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Εντός του πρώτου δεκαημέρου του Ιουλίου συνέρχεται το Δ.Σ. και αφού προβεί σε καταρχήν εξέταση, συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Η επιτροπή επιλογής συντάσσει έκθεση προς το Δ.Σ. το οποίο αποφασίζει σε ειδική συνεδρίαση για την επιλογή των εγγραφών η οποία αναρτάται σε κάθε τμήμα χωριστή και στο Ν.Π. (Δ/νση).

Το Δ.Σ του Ν.Π. μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από την δυναμικότητα των σταθμών μέχρι ποσοστού 20% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο προσωπικό από τις διατάξεις και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Τα παιδιά του προσωπικού του Ν.Π, γίνονται δεκτά πέρα από την δυναμικότητα. Το Δ.Σ. με απόφαση του μπορεί να απαλλάσσει οικογένειες χαμηλού εισοδήματος από την υποχρέωση καταβολής οικονομικής εισφοράς ή να μειώνει το ποσό κατά περίπτωση έως ότου παρθεί άλλη απόφαση, ισχύει η υπ' αριθμ. Πιβ/οικ. 3217/3.8.2000 υπουργική απόφαση (Φ.Ε.Κ 974/7.8.2000, τ.Β΄).

Άρθρο 7
Διακοπή φιλοξενίας

Η διακοπή της φιλοξενίας από τους σταθμούς του Ν.Π. ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π. και εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω περιπτώσεις.

Α) Όταν το ζητήσουν με αίτηση τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

Β) Όταν εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από τον σταθμό μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

Γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέρα των τριών (3) μηνών χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό και εφόσον προηγηθεί κοινωνική έρευνα και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του σταθμού.

Ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέρα του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζει αδικαιολόγητα από το σταθμό.

Άρθρο 8
Πόροι του Ν.Π.

Α) Η ετήσια επιχορήγηση από την περιφερειακή διοίκηση μέσω του Δήμου Νικαίας για την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας, συντήρησης, καθώς και την μισθοδοσία του προσωπικού, των πρώην Κ.Π.Σ. που μετα-

τάχθηκαν σ' αυτό μέχρι την καθ' οποιανδήποτε έξοδο τους από την υπηρεσία (Ν.2880).

Β) Οι έκτακτες επιχορηγήσεις του Δήμου, φορέων του δημοσίου ή από οποιοδήποτε άλλο οργανισμό, νομικό ή φυσικό πρόσωπο, είτε απ' ευθείας προς το Ν.Π., είτε προς το Δήμο Νικαίας για λογαριασμό του Ν.Π.

Γ) Οι κάθε είδους προσφορές, δωρεές, κληρονομιές, εκποιήσεις, κληροδοσίες κ.λ.π.

Δ) Οι εισπράξεις από το αντίτιμο (τροφεία) των παρεχομένων υπηρεσιών του Ν.Π.

Εδώ το Δ.Σ. μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου Ο.Τ.Α. και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχόμενων υπηρεσιών μπορεί να ορίζει κριτήριο επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

Η εισφορά πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφαση το Δ.Σ. ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

Ε) κάθε άλλο έσοδο από δική του περιούσια ή από κάθε άλλη πηγή.

Άρθρο 9
Μεταφορά παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στους σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Δ.Σ. λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς .

2. Προκειμένου για μεταφορά βρεφών το Δ.Σ. μπορεί να αναθέτει σε ειδικό συνοδό και σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού (ΔΕ βοηθών παιδαγωγών) την εκ περιτροπής συνοδείας τους μέσα σε ωράριο εργασίας τους.

3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 8 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 10
Λειτουργία σταθμών

1. Η λειτουργία του Ν.Π. αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους και επί πέντε μέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Τον μήνα Αύγουστο οι σταθμοί έχουν διακοπή εργασίας.

3. Οι σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι 5 Ιανουαρίου, καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά.

4. Οι σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή του Εορτασμού Εθνικού τοπικού γεγονότος.

5. Η λειτουργία των σταθμών αρχίζει από τις 07:00 η ώρα κατά το χειμερινό ωράριο και από τις 06:45 η ώρα κατά το θερινό ωράριο και λήγει στις 16:00 η ώρα.

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Ν.Π. δικαιούνται δέκα (10) μέρες άδεια με βάση το αρθ. 48 παράγραφο 3 του υπαλληλικού κώδικα Ν. υπ. 2683 που έχει επεκταθεί και στους Δημοτικούς υπαλλήλους, για οικογενειακές τους ανάγκες, επειδή η υπηρεσία έχει διακοπή εργασίας συγκεκριμένο μήνα.

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να παρατείνεται για δυο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του σταθμού εφόσον υπηρετεί σε αυτόν το προσωπικό που απαιτείτε και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυσης σε άλλη μέρα.

Άρθρο 11
Συγκρότηση σταθμών σε τμήματα.

1. Κάθε βρεφικός σταθμός πρέπει να συγκροτείται :
α. Από τμήματα βρεφών 6 μηνών - 1,5 ετών.
β. Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών - 2,5 ετών.

2. Κάθε νηπιακός σταθμός πρέπει να συγκροτείται :
α. Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών.
β. Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών - 4,5 ετών.
γ. Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών - 6 ετών

3. Κάθε μεικτός βρεφονηπιακός σταθμός αποτελείται από τα τμήματα που προαναφέρθηκαν.

4. Σε κάθε βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα(12) βρέφη με δυο (2) παιδαγωγούς και μια (1) βοηθό.

5. Κάθε νηπιακό τμήμα παιδικού σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

Άρθρο 12
Βασικές ανάγκες της παιδαγωγικής δράσης και του χώρου.

1. Βρεφικά τμήματα

- Η ραγδαία σωματική και κινητική εξέλιξη των παιδιών της ηλικίας αυτής προϋποθέτει χώρους ελεύθερους καλυμμένους με μοκέτα και εφοδιασμένους με υλικά όπως μαξιλάρια, αφρώδη στρώματα, τούνελ κ.λ.π.
- Η εντυπωσιακή και ταχεία εξέλιξή τους σε όλους τους τομείς προϋποθέτει τον εφοδιασμό του χώρου με υλικό που προσφέρει ερεθίσματα για την πολύπλευρη εξέλιξή τους π.χ. ηχητικά παιχνίδια, μπάλες, συρόμενα αντικείμενα, κρίκοι, πάνινα βιβλία, ήχοι.
- Η σημασία της συναισθηματικής ασφάλειας και σιγουριάς για την σταδιακή κατάκτηση της αυτογνωσίας και αυτονομίας είναι μεγάλη και για αυτό το λόγο πρέπει να υπάρχουν στο χώρο αντικείμενα, όπως εικόνες προσώπων, άθραυστοι καθρέπτες, μαλακά ζωάκια.

Οι παιδαγωγοί σέβονται απαρέγκλιτα τις ιδιαιτερότητες και τους ατομικούς ρυθμούς κάθε βρέφους και δεν επιβάλλουν τους δικούς τους (π.χ. ύπνος, ποσότητα φαγητού, διάρκεια).

2. Νηπιακά τμήματα

- Η μετάβαση των παιδιών της ηλικίας αυτής από το στάδιο του μιμητισμού στο στάδιο του συμβολισμού κατά το οποίο αναπαράγουν ρόλους και κοινωνικά πρότυπα, οδηγεί στην ανάγκη της οργάνωσης των νηπιακών τμημάτων με γωνιές δραστηριοτήτων (π.χ. βιβλιοθήκης, κουκλόσπιτου, πειραματισμού, μεταμφίεσης, ιατρείου, μπακάλικου, κηπουρικής κ.τ.λ.)
- Η ανάγκη των παιδιών να πειραματιστούν, να δημιουργήσουν, να εκφραστούν και να μάθουν σε συνδυασμό με την ικανότητά τους να δουλεύουν σε μικρές ομάδες οδηγεί στην οργάνωση των παιδαγωγικών εργαστηρίων(π.χ. ζωγραφικής, πηλού, ρυθμικής, θεα-

τρικού παιχνιδιού, προγραφής, μαγειρικής- ζαχαροπλαστικής)

- Στα τμήματα αυτά εφαρμόζονται και ειδικά προγράμματα(όπως κυκλοφοριακής, μουσειακής, διαπολιτισμικής, περιβαλλοντικής αγωγής)
- Οι παιδαγωγοί ενθαρρύνουν τα νήπια της ηλικίας αυτής να αυτοεξυπηρετούνται(τμήμα, τουαλέτα, αυλή, τραπεζαρία)

3. Σε όλες τις ηλικίες η οργάνωση της παιδαγωγικής δράσης με γνώμονα τις ανάγκες των παιδιών, στηρίζεται στη δράση και στάση του παιδαγωγού που πρέπει να είναι η εξής:

- Να είναι προμηθευτής υλικού και ερεθισμάτων
- Να βοηθάει τα παιδιά στην ατομική εξελικτική τους πορεία
- Να παρέχει συναισθηματική ασφάλεια, αποδοχή και ευκαιρίες
- Να δουλεύει μαζί με τα παιδιά και όχι για λογαριασμό των παιδιών
- Να συνδυάζει την ομαδική με την ατομική απασχόληση
- Να δίνει στα παιδιά δυνατότητα επιλογών
- Να μην χρησιμοποιεί την ανταμοιβή ή την στέρηση, την κρίση της καλής ή της κακής δουλειάς και την σύγκριση ανάμεσα στα παιδιά
- Το πρόγραμμα απασχόλησης(βρεφών)και νηπίων καθώς επίσης και τα ειδικά προγράμματα αγωγής σχεδιάζονται από τους προϊσταμένους των τμημάτων μαζί με την διεύθυνση του Ν.Π.

Άρθρο 13
ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο και προσαρμόζεται στις καιρικές συνθήκες και στα εκάστοτε συμβάντα, όμως πρέπει να τηρεί ορισμένα χρονικά σημεία όπως προσέλευση – αποχώρηση, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης

Το ημερήσιο πρόγραμμα εξασφαλίζει την αρμονική και ψυχοπνευματική ανάπτυξη των παιδιών

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας

Ενδεικτικά το πρόγραμμα είναι:

Α) Για τα βρέφη

6:45 ή 7:00 π.μ. – 9:00 π.μ.	Προσέλευση βρεφών, ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση
9:00 π.μ. – 9:30 π.μ.	Πρωινό
9:30 π.μ. – 12:00 π.μ.	Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού, στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης- αυτονομίας
12:00μ.μ. – 13:00μ.μ.	Προετοιμασία – φαγητό
13:00μ.μ. – 14:30μ.μ.	Ανάπαυση
14:30μ.μ. – 15:15μ.μ.	Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών
15:15μ.μ. – 15:45μ.μ.	Απογευματινό
15:45μ.μ. – 16:00μ.μ.	Προετοιμασία -αποχώρηση

Β) Για τα νήπια

6:45 – ή 7:00- 9:00	υποδοχή παιδιών – ελεύθερη απασχόληση
9:00 – 9:30	προσευχή – προετοιμασία – πρόγευμα
9:30 – 10:00	συζήτηση με τα νήπια για τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές – ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου.
10:00 – 11:00	Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής κ.λπ.
11:00 – 12:00	Διάλειμμα των παιδιών, εκ περιτροπής ανά ένα ή δυο τμήματα διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις γωνίες ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη ή την αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες, προανάγνωση, προγραφή, προαρίθμηση.
12:00 – 13:00	Μεσημεριανό φαγητό. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
13:00 – 13:30	Σταδιακή αποχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα απαλής μουσικής, αφήγηση παραμυθιών, μυθοπλασία, δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων, πληροφόρησης παιχνίδια με το λόγο, παιχνίδια αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών, παντομίμα αυτοσχεδιασμός),
13:30 – 15:00	Ανάπαυση
15:00 – 15:45	Απογευματινό, αποχώρηση

Οι γονείς και κηδεμόνες παραδίνουν τα παιδιά τους στη νηπιαγωγό ή τη βοηθό στον προθάλαμο του σταθμού. Το ίδιο ισχύει και κατά την αποχώρηση. Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τους γονείς ή κηδεμόνες ή από άλλο πρόσωπο που υποδεικνύεται εγγράφως από το γονέα.

Άρθρο 14
ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών αποτελεί παράλληλη υποχρέωση προς την αντίστοιχη οικογενειακή του Ν.Π και ενεργείται από παιδίατρο είτε του ΕΣΥ είτε συνεργάτη του Ν.Π η μόνιμο υπάλληλο αυτού που επισκέπτεται το σταθμό μια φορά το δεκαπενθήμερο ή συχνότερα εφόσον αυτό επιβάλ-

λεται για λόγους ουσιαστικής άσκησης του ιατρικού ελέγχου.

Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας που ενημερώνεται από το γιατρό. Σε τακτά χρονικά διαστήματα καλούνται οι γονείς και το προσωπικό σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια η παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

Το προσωπικό των σταθμών υποβάλλεται τακτικά σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο και εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο που θεωρείται από την αρμόδια υπηρεσία

Εάν κατά την διάρκεια λειτουργίας του Ν.Π. αρρωστήσει αιφνίδια κάποιο παιδί και παρίσταται ο-ή παιδίατρος επιλαμβάνεται του περιστατικού. Αν δεν παρίσταται, ειδοποιούνται τηλεφωνικά οι γονείς από την παιδαγωγό ή από το προϊστάμενο για την περαιτέρω φροντίδα του παιδιού

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους γίνεται στους σταθμούς το ξεκίνημα της ετήσιας λειτουργίας με την προσαρμογή των παιδιών.

Η προσαρμογή είναι η εναρκτήρια παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει και την επιτυχή ένταξη των παιδιών στους κανόνες ζωής του σταθμού.

1. Για τα βρέφη την πρώτη εβδομάδα η παραμονή τους στο σταθμό είναι ολιγόωρη. Οι παιδαγωγοί προσέρχονται σε ενιαίο ωράριο (8 – 2) και ο καθένας υποδέχεται τα παιδιά της τάξης του

2. Βασικός στόχος είναι η αβίαστη προσαρμογή του βρέφους και η σταδιακή ανεξαρτητοποίηση, ώστε περίπου στο τέλος της δεύτερης εβδομάδας προσέλευσης του να παραμένει στο σταθμό περισσότερες ώρες

3. Για τα νήπια ηλικίας 2.5-3.5 ετών και ειδικά όσα για πρώτη φορά πηγαίνουν στο σταθμό ακολουθείται παρόμοια διαδικασία με σταδιακή αύξηση των ωρών παραμονής τους.

Άρθρο 16
ΠΡΟΤΥΠΕΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

1. Σε συνεργασία και με την σύμφωνη γνώμη των γονέων καθώς και την συνυπευθυνότητα τους, θεσπίζοντας οι έξοδοι των παιδιών από το σταθμό. Οι έξοδοι αυτοί έχουν παιδαγωγικό χαρακτήρα και σκοπό. Προβλέπονται στα ετήσια παιδαγωγικά προγράμματα και μεταξύ των άλλων, μπορούν να λάβουν τις εξής μορφές:

Α. Κοντινές επισκέψεις στη γειτονιά (φούρνο, σούπερ μάρκετ, φαρμακείο κ.τ.λ.)

Β. Επισκέψεις σε μουσεία (παιδικό, μουσείο τρένων, κ.τ.λ.)

Γ. Επισκέψεις σε παιδικές βιβλιοθήκες

Δ. Περιβαντολογικές επισκέψεις

2. Σε κάθε έξοδο τα νήπια συνοδεύονται από παιδαγωγούς, τον προϊστάμενο αλλά και άτομα του βοηθητικού προσωπικού όπως ορίζει κάθε φορά ο προϊστάμενος, αλλά αν χρειαστεί και από γονείς νηπίων

3. Στο Ν.Π. μπορούν να εκπονούνται πρότυπα παιδαγωγικά προγράμματα. Ενδεικτικά:

Α. Λειτουργία κεντρικής δανειστικής βιβλιοθήκης

Β. Εργαστήρι λαϊκής παράδοσης και κατασκευής λαϊκών παραδοσιακών παιχνιδιών (μπορεί να γίνει σε συνεργασία με τα Κ.Α.Π.Η. της περιοχής)

Γ. Γνωστικό εργαστήρι με μουσειοσκευές για παράδειγμα παράδειγμα «Ο Καραγκιόζης», «Ολυμπιακοί αγώνες», «Τα δόντια μας».

Ο αρμόδιος φορέας πρέπει να διοργανώνει σε τακτά χρονικά διαστήματα σεμινάρια επιμόρφωσης του προσωπικού, τόσο του παιδαγωγικού, οσο και του βοηθητικού.

Το προσωπικό μπορεί να συμμετέχει σε σεμινάρια άλλων φορέων (πανεπιστήμια, σύλλογοι, σχολές κ.λ.π.)με οικονομική κάλυψη της υπηρεσίας.

Άρθρο 17
Α. ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ (ΒΡΕΦΩΝ ΚΑΙ ΝΗΠΙΩΝ)

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε μέρα)

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.

3. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς.

4. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος, ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.τ.λ. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, γλυκαντικές ουσίες

5. Το περιεχόμενο των γευμάτων που παρέχεται στα νήπια καθορίζεται μέσα στο ημερήσιο εφόδιο τροφοδοσίας και το ορίζει με απόφαση του το Δ.Σ. του Ν.Π. Μπορεί να προηγηθεί μελέτη του σταθμού με δυνατότητα συνεργασίας με διαιτολόγιο (εξωτερικό συνεργάτη). Η σχετική μελέτη που συντάσσεται επικυρώνεται με απόφαση του Δ.Σ. και έχει σαν γνώμονα τα παρακάτω:

Α. Το διαιτολόγιο των παιδιών πρέπει να είναι υγιεινό

Β. Το περιεχόμενο του διαιτολογίου πρέπει να είναι σύμφωνο με τα αναπτυξιακά στάδια των παιδιών

Γ. Για τα βρέφη προβλέπεται ιδιαίτερο διαιτολόγιο και ποσοτολόγιο ανάλογα με την ηλικία τους και την εποχή.

Δ. Ο τρόπος παρασκευής των γευμάτων πρέπει να τηρεί τους κανόνες υγιεινής και το περιεχόμενο του διαιτολογίου πρέπει να προσαρμόζεται στις εποχές και στις καιρικές συνθήκες, για παράδειγμα δεν δίδονται σούπες τους ζεστούς καλοκαιρινούς μήνες.

Ε. Πρέπει να προβλέπεται η ποικιλία των φαγητών και η ποικιλία στον τρόπο παρασκευής τους, ώστε τα παιδιά να τα τρώνε ευχάριστα.

Β. ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Όλο το προσωπικό δικαιούνται δωρεάν διατροφή από το παρασκευαζόμενο φαγητό όλες τις εργάσιμες ημέρες

2. Απαγορεύεται αυστηρά η χορήγηση ειδών τροφίμων ή παρασκευασμένου φαγητού για μεταφορά εκτός του Ν.Π.

3. Απαγορεύεται αυστηρά η παρασκευή φαγητού χωριστά για το προσωπικό

4. Η διατροφή του προσωπικού δεν θεωρείται παροχή προς το προσωπικό αλλά αποβλέπει κύρια στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Ν.Π.

5. Το παιδαγωγικό προσωπικό μπορεί να τρώει μαζί για παράδειγμα με τα παιδιά και να παρέχει έτσι αγωγή και μάθηση (για παράδειγμα χρήση πιρουνιού). Στα βρεφικά τμήματα ο παιδαγωγός μπορεί να τρώει μόνος του αφού τα βρέφη χρειάζονται τάισμα

6. Παρέχεται η δυνατότητα στα Ν.Π. και στον Ο.Τ.Α. ή να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και νηπίων σε σταθμούς που θα επιλεγούν ως κέντρα διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους σταθμούς ή και όλους ή και να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε σταθμό

Άρθρο 18
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η πλήρωση των κενών θέσεων Ο.Ε.Υ του Ν.Π που γίνεται με τις ισχύουσες διατάξεις για τον διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α.

Άρθρο 19
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικού των Π.Σ. είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει μ' όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα

Άρθρο 20
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα καθήκοντα του διευθυντή και των προϊσταμένων των τμημάτων προσδιορίζονται με τον Ο.Ε.Υ.:

Καθήκοντα παιδαγωγικού προσωπικού (ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ-ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ)

1. Φροντίζει για την σωστή ψυχοσωματική και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα βρέφη και τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα

2. Ασκούν το παιδαγωγικό έργο καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής περιόδου εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια κ.τ.λ.)

3. Οργανώνουν για τα βρέφη νήπια (συμμετέχουν σε αυτάκαισυντονίζουν)παιδαγωγικάπρογράμματα(μηνιαία, εβδομαδιαία, ημερήσια) κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και εκδηλώσεις σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα

4. Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα – τάξεις σύμφωνα με το πτυχίο διορισμού και την κατηγορία που έχουν διορισθεί

5. Βοηθά τα φιλοξενούμενα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών, παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους

6. Επιβλέπουν για την καθαριότητα και την υγιεινή των χώρων (αίθουσα, τουαλέτες, τραπεζαρία, αυλή, κ.τ.λ.)

7. Συμμετέχουν στις συγκεντρώσεις των γονιών

8. Ενημερώνουν τους γονείς για την γενική – σφαιρική εξέλιξη του παιδιού και διατηρούν αρμονική σχέση μαζί τους

9. Τηρεί το βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους, είτε στις απουσίες τους.

10. Είναι υπεύθυνη για την υποδοχή και παράδοση των νηπίων.

11. Ενθαρρύνουν τους γονείς να συμμετέχουν σε προγραμματισμένες κοινές δραστηριότητες

12. Υπογράφει καθημερινά την διδαχθείσα ύλη στο αντίστοιχο βιβλίο.

13. Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητα τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σε αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους.

Βοηθός παιδαγωγού

Βοηθά το προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου σ' όλα τα καθήκοντα του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στη περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου αντικαθιστά αυτό, απευθυνόμενη στον υπεύθυνο του σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη, είναι συνυπεύθυνο για την ψυχική και σωματική υγεία των νηπίων- προνηπίων της τάξεις. Συνοδεύει μέσα στο ωράριο εργασίας του τα νήπια στο σχολικό όχημα προς και από το σταθμό.

ΜΑΓΕΙΡΑΣ – ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ

1. Είναι υπεύθυνη-ος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη Παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο

2. Τηρεί όλους τους όρους υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού και αποθήκευσης τροφίμων, εισηγούμενη κάθε σχετικό μέτρο, στο προϊστάμενο του τμήματος.

3. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον υπεύθυνο τμήματος ή το Διαχειριστή ,εάν υπάρχει κοινό μαγειρείο, βάση σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει το δελτίο.

4. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

5. Βοηθά σε συνεργασία με το βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας αν χρειαστεί, σε συνεργασία και με το εκπαιδευτικό προσωπικό στην σίτιση των παιδιών που ενδέχεται να έχουν κάποιο πρόβλημα ή δεν έχουν ακόμη πλήρως αυτονομηθεί

6. Συγκεντρώνει μετά από την σίτιση τα είδη εστίασης και τα μεταφέρει στην κουζίνα μαζί με τον βοηθό μαγείρου (εάν υπάρχει)

7. Φροντίζει για το σερβίρισμα των γευμάτων. Σε περίπτωση απουσίας βοηθού μαγείρου και βοηθητικού προσωπικού καθαριότητας η διανομή του φαγητού θα γίνεται εκ των ενόντων.

ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ - ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

1. Φροντίζει για την μεταφορά του φαγητού στο χώρο σίτισης και την διανομή αυτού στα νήπια

2. Βοηθά σε συνεργασία με το βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας αν χρειαστεί, στη σίτιση των νηπίων που ενδέχεται να έχουν κάποιο πρόβλημα στην σίτισή τους ή που δεν έχουν αυτονομηθεί πλήρως

3. Συγκεντρώνει μετά την σίτιση τα είδη εστίασης και τα μεταφέρει στην κουζίνα

4. Βοηθά την μαγείρισσα στο καθαρισμό και την τακτοποίηση των ειδών εστίασης και γενικά του χώρου κουζίνας και αποθήκης

5. Αντικαθιστά τη μαγείρισσα σε περίπτωση απουσίας

6. Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία με υπόδειξη του προϊσταμένου

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Εκτελεί καθημερινά τις εργασίες καθαριότητας όλων των χώρων του σταθμού (εσωτερικό και εξωτερικό) εκτός μαγειρείου και αποθήκης καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του σταθμού

2. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον υπεύθυνο του σταθμού

3. Είναι υπεύθυνος για τον γενικό ιματισμό και μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαρότητα και φύλαξη του

4. Είναι υπεύθυνος για την διανομή του φαγητού στα παιδιά με τον βοηθό μαγείρου ή το μάγειρα αν δεν υπηρετεί βοηθός

5. Παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη την διάρκεια του γεύματος και βοηθά στην ευαισθητοποίηση των νηπίων

6. Βοηθά τον βοηθό μαγείρου ή το μάγειρα αν δεν υπηρετεί βοηθός να συγκεντρωθούν μετά την σίτιση, τα είδη εστίασης και να μεταφερθούν στο μαγειρείο

7. Εάν κριθεί αναγκαίο από τον προϊστάμενο του τμήματος το βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας συμμετέχει στην προετοιμασία των νηπίων για ανάπαυση και στην προετοιμασία αποχώρησης από το τμήμα

8. Διευκολύνει και συμμετέχει στην καθημερινή ατομική υγιεινή των νηπίων συνεργαζόμενος με το εκπαιδευτικό προσωπικό.

9. Εφόσον δεν υπηρετεί βοηθός μαγείρου αναπληρώνει το μάγειρα σε περίπτωση απουσίας του

10.Βοηθά στην προετοιμασία του φαγητού όταν υπηρετούν τουλάχιστον δύο (2) και δεν υπηρετεί βοηθός μαγείρου

ΟΔΗΓΟΣ

1. Είναι υπεύθυνος για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων βρεφών - προνηπίων - νηπίων προς και από τον παιδικών σταθμών

2. Είναι υπεύθυνος για την σωστή συντήρηση και καθαριότητα του οχήματος που μεταφέρονται τα παιδιά και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κ.Ο.Κ και τους όρους της ασφαλούς μεταφοράς των παιδιών

3. Στο μεσοδιάστημα των μεταφορών των παιδιών εκτελεί εξωτερικές εργασίες των τμημάτων, μαζί με τον κλητήρα, αν υπηρετεί.

ΚΛΗΤΗΡΑΣ

1. Εκτελεί τις εξωτερικές εργασίες του Ν.Π. και βοηθά την Διοικητική Υπηρεσία στην συγκέντρωση παραστατικών στοιχείων

2. Βοηθά στην αρχειοθέτηση του αρχειακού υλικού, φωτοτυπίες και εκτελεί οτιδήποτε άλλο σχετικό του ανατίθεται



ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονιών

2. Μέριμνα για την ψυχική υγεία των παιδιών συνεργαζόμενος με την-τον παιδίατρο-εκπαιδευτικό προσωπικό- και κάθε φορέα που έχει αντικείμενο και σχέση με την ψυχική υγεία των παιδιών

3. Βοηθά και συμβουλεύει το εκπαιδευτικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με ομάδες και συζητήσεις

4. Εισηγείται και οργανώνει σεμινάρια, ημερίδες κ.τ.λ.

5. Σε ειδικές περιπτώσεις ζητά να συναντηθεί ξεχωριστά με τους γονείς κάποιου νηπίου που κρίνει ότι χρειάζεται να γίνει έρευνα

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

1. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους για την διαμόρφωση κοινωνικής πολιτικής που αφορά τα νήπια που φιλοξενούνται στο Ν.Π. και προτείνει μέτρα για την παροχή κοινωνικών υπηρεσιών

2. Επισημαίνει τα κύρια προβλήματα που αφορούν τα νήπια και τους γονείς τους και καταστρώνει πλάνο ενεργειών για την επίλυσή τους

3. Συνεργάζεται με τις οικογένειες των νηπίων για την επίλυση υπαρχόντων προβλημάτων. Οπου απαιτείται η βοήθεια, σε θέματα συμβουλευτικής σε συνεργασία με τον ψυχολόγο βοηθά ώστε να επιλυθούν κοινωνικοοικονομικά προβλήματα. Πραγματοποιεί όπου απαιτείται κοινωνική έρευνα στα σπίτια των παιδιών για εξακρίβωση της οικογενειακής κατάστασης και τις συνθήκες διαβίωσης τους και υποβάλλει σχετική έκθεση στον Πρόεδρο του Ν.Π.

4. Συμπληρώνει ειδική κάρτα νηπίου με τα στοιχεία που προβλέπονται σ' αυτήν και όπου πρέπει να τηρηθεί το απόρρητο, τηρεί ειδικό προσωπικό φάκελο νηπίου, φροντίζει να φέρνει σε επαφή τα νήπια και τους γονείς τους με τις διάφορες υπηρεσίες της κοινότητας (Υγείας Πρόνοιας, ψυχαγωγίας, εκπαίδευσης) προς όφελός τους.

ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ

1. Βοηθά τα παιδιά να ξεπεράσουν δυσκολίες στην προφορά και κατανόηση του προφορικού λόγου

2. Διοργανώνει ημερίδες, σεμινάρια, διαλέξεις για το προσωπικό και τους γονείς με σκοπό την επιμόρφωση και ευαισθητοποίηση τους σε θέματα προβλημάτων στην ομιλία και πιθανές λύσεις τους

3. Συνεργάζεται με τον ψυχολόγο, τον παιδίατρο και τον κοινωνικό λειτουργό και ενημερώνεται για το ιστορικό των νηπίων.

4. Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ν.Π. προκειμένου να αποκτήσει μια γενική εικόνα συμπεριφοράς για το κάθε παιδί.

5. Όταν υπάρχουν παιδιά με προβλήματα λόγου τα επισκέπτεται στους σταθμούς και με επιστημονικά δεδομένα προσπαθεί να τα βοηθήσει να το ξεπεράσουν

6. Ζητά να συναντάται προσωπικά με την οικογένεια των νηπίων που παρουσιάζουν πρόβλημα στο λόγο και να τους παρέχει συμβουλευτική βοήθεια

ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

Τα καθήκοντα του παιδίατρου:

1. Εξετάζει τα νήπια και κατ' ελάχιστο μία (1) φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά του Ν.Π. και παρακολουθεί την

ανάπτυξή τους σημειώνοντας τις παρατηρήσεις στην ατομική καρτέλα κάθε νηπίου

2. Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον ψυχολόγο, τον κοινωνικό λειτουργό την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών

3. Εισηγείται την δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό του παιδιού που απουσίαζε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική εξέταση

4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών. Διατηρεί σε κάθε σταθμό φαρμακείο

5. Οργανώνει σεμινάρια σε συνεργασία με το Ν.Π. για ενημέρωση προσωπικού και γονέων

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ

Την διοικητική και οικονομική εργασία του Ν.Π. ασκεί ο διοικητικός υπάλληλος και εάν δεν υπάρχει τα καθήκοντα αυτά ασκεί ο προϊστάμενος του τμήματος Διοικ/κού οικονομικού ή ο οριζόμενος υπάλληλος σύμφωνα με το αρθρ. 109. του ν. 1188/1981. Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα καθήκοντα:

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά όταν υπάρχει κεντρικό μαγειρείο

2. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές

3. Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές

4. Η ταμειακή διαχείριση του Ν.Π. ασκείται από την ειδική ταμειακή υπηρεσία του Δήμου

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του Ν.Π., την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών ώστε έτσι να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων - εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο

6. Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο του Ν.Π. για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, απολογισμού, ισολογισμού του Ν.Π. εισηγούμενος εγκαίρως την αναμόρφωσή του

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης-διαχείρισης που του ανατίθεται

Άρθρο 21

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ-
ΈΡΓΑ- ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

1. Ο προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων του Ν.Π. του παρόντος κανονισμού προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος που αρχίζει 1η Ιανουαρίου και λήγει 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2. Ο προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Ν.Π. και για τη λήψη της σχετικής απόφασης απαιτείται γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου του Ο.Τ.Α. που έχει συστήσει το Ν.Π. με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών με τις εγκρίσεις προϋπολογισμών

3. Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους σχετικά με τον προϋπολογισμό- απολογισμό την ταμειακή υπηρεσία, δάνεια, την περιουσία και την εν γένει διαχείριση εφαρμόζεται και στα Ν.Π.

4. Για τα έργα και τις μελέτες του Ν.Π. εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης

5. Οι προμήθειες του Ν.Π. εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των Ο.Τ.Α.

6. Κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού στη διάρκεια του οικονομικού έτους το Δ.Σ. του Ν.Π. έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στην βασική εκπλήρωση του σκοπού του Ν.Π. και να ενεργεί την εν γένει διαχείριση με πιστή τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 22

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι ώρες προσέλευσης - αποχώρησης του προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι ανάλογη με τις ώρες λειτουργίας του σταθμού. Το παιδαγωγικό προσωπικό σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις εργάζεται τριάντα(30) ώρες εβδομαδιαίως. Απαγορεύεται η απομάκρυνση από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι προσωπικοί ή υπηρεσιακοί επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση μετά από ειδική άδεια του προϊστάμενου

Άρθρο 23

ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ -
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ

1. Είναι δεδομένη η παρουσία των γονέων στα δρώμενα του Ν.Π.

Η παρουσία αυτή λαμβάνει χώρα ως εξής:

Α. Την ώρα υποδοχής και αναχώρησης των παιδιών

Β. Στις εξόδους των παιδιών

Γ. Στις εορταστικές εκδηλώσεις

Δ.Στις παιδαγωγικές δραστηριότητες έξω από το χώρο του Ν.Π.

Ε.Στις συγκεντρώσεις γονέων που γίνονται εκτός ωραρίου

2. Οι συγκεντρώσεις γονέων οργανώνονται από τον υπεύθυνο του τμήματος και είναι το λιγότερο τέσσερις (4) στην διάρκεια του έτους:

Α. Συγκέντρωση γονέων κατά το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου με θέμα την επίσημη ενημέρωση των γονέων, για τον τρόπο και τους κανόνες λειτουργίας του τμήματος και την ανάλυση των ετήσιων παιδαγωγικών προγραμμάτων κατά τμήμα

Β. Συγκέντρωση γονέων αρχές Νοεμβρίου με θέμα τις πρώτες ανταλλαγές από την ζωή των βρεφών και νηπίων στο παιδικό σταθμό (πώς έγινε η προσαρμογή, πιθανά προβλήματα)

Γ. Συγκεντρώσεις γονέων με συγκεκριμένο θέμα ψυχολογίας ή παιδαγωγικής σε συνεργασία με τους ειδικούς. Π.χ. παιδική επιθετικότητα, τιμωρία στην προσχολική ηλικία, τηλεόραση, πως επηρεάζει την παιδική συμπεριφορά .

Δ. Συγκέντρωση γονέων με θέμα τη γιορτή λήξης το μήνα Μάιο

Οι συγκεντρώσεις γονέων στοχεύουν στα εξής:

1) Να ενημερώνονται επίσημα οι γονείς για διάφορα θέματα και παράλληλα να ενεργοποιούνται για την επίλυση αυτών

2) Να ευαισθητοποιούνται σε θέματα παιδαγωγικής και να υιοθετούν κοινή στάση απέναντι στο παιδί στο σπίτι, όπως και στο σχολείο

Άρθρο 24

Κάθε θέμα που αναφέρεται στην λειτουργία των βρεφονηπιακών παιδικών σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.

Από την παραπάνω απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Νίκαιας».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 2 Φεβρουαρίου 2007

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 70858/5745 (2)

Έγκριση απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δήμο Γρεβενών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 « Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις».

2. Την εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ..Α. ΔΙΠΠ/Φ.2.9/2351/6.2.2006 «Περί προγραμματισμού προσλήψεων προσωπικού έτους 2006 με βάση την ΠΥΣ 55/98 ΦΕΚ 252/Α/98»

3. Την εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ..Α. 5345/4.2.2005 περί συμβάσεων μίσθωσης έργου.

4. Την υπ' αριθμ. 109/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γρεβενών περί εγκρίσεως απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δήμο Γρεβενών.

5. Τη σχετική βεβαίωση του Νομικού Συμβούλου του Δήμου Γρεβενών.

6. Το έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ..Α. 32926/23.6.2006 με το οποίο γνωστοποιείται ότι με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ. ΕΓΚΡ. 1/220/12077/22.6.2006 απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2, της παρ. 1, της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 32903/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, εγκρίθηκε η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου για το Δήμο Γρεβενών.

7. Την υπ' αριθμ. 8887/23.12.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί μεταβίβασης εξουσίας στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της, αποφασίζουμε:

Την απασχόληση προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δήμο Γρεβενών των παρακάτω ειδικοτήτων:

1. ΔΕ Χειριστής μηχανήματος, θέση μία (1), για το πρόγραμμα πολιτικής προστασίας, με 12μηνη σύμβαση και αμοιβή 12.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

2. Δημοσιογράφος, θέση μία (1), με έργο τη δημοσιογραφική κάλυψη, την προβολή και την ενημέρωση των δημοτών για τις δραστηριότητες του δήμου, των νομικών προσώπων, καθώς επίσης και ειδικότερες καμπάνιες για την καθαριότητα και το πράσινο, με 12μηνη σύμβαση και αμοιβή 15.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

3. Τοπογράφο Μηχανικό, θέση μία(1), για την επίβλεψη του έργου «Μελέτη πράξη εφαρμογής πολεοδομικής μελέτης επέκτασης Δήμου Γρεβενών», με 12μηνη σύμβαση και αμοιβή 13.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

4. ΥΕ Εργάτες γενικών καθηκόντων, θέση μία (1), θα απασχοληθεί στο πρόγραμμα πολιτικής προστασίας λόγω καιρικών φαινομένων κατά τη θερινή και χειμερινή περίοδο, με 12μηνη σύμβαση. Στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους έχει προβλεφθεί πίστωση 10.000,00 € για την αντιμετώπιση της δαπάνης.

5. Τεχνολόγο πολιτικών έργων υποδομής, θέση μία (1), για την υλοποίηση πράξης εφαρμογής του σχεδίου πόλεως, με 12μηνη σύμβαση και αμοιβή 12.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους και στον ΚΑ 30-6162.001.

6. Τεχνολόγο γεωργικών μηχανών και αρδεύσεων, θέση μία (1), για την αντιμετώπιση των αγροτικών προβλημάτων στα Δημοτικά Διαμερίσματα, με 12μηνη σύμβαση και αμοιβή 12.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

Σύνολο θέσεων όλων των ανωτέρω ειδικοτήτων έξι (6).

Τα ανωτέρω έργα δεν ανάγονται στον κύκλο των συνήθων καθηκόντων των υπαλλήλων του Δήμου Γρεβενών και σύμφωνα με την βεβαίωση του νομικού συμβούλου του Δήμου πρόκειται για γνήσιες συμβάσεις έργου, που δεν υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία.

Η δαπάνη για την απασχόληση των ανωτέρω θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Δήμου Γρεβενών οικονομικού έτους 2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γρεβενά, 1 Δεκεμβρίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθμ. 113068/8711 (3)

Έγκριση απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Ωδείο Δεσκάτης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις».

2. Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.Α ΔΙΠΠ/Φ.2.9./2351/6.2.2006 «περί προγραμματισμού προσλήψεων προσωπικού έτους 2006 με βάση την ΠΥΣ 55/1998 (ΦΕΚ 252/Α/98)».

3. Την εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. 5345/4.2.2005, περί συμβάσεων έργου.

4. Την υπ' αριθμ. 2/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Ωδείου Δεσκάτης περί εγκρίσεως απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Ωδείο.

5. Τη σχετική βεβαίωση του νομικού συμβούλου του Δημοτικού Ωδείου .

6. Το έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. 32926/23.6.2006 με το οποίο γνωστοποιείται ότι με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ/ ΕΓΚΡ.1/220/12077/22.6.2006 απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2 , της παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ.

32903/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης εγκρίθηκε η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου για το Δημοτικό Ωδείο.

7. Την υπ' αριθμ. 8887/23.12.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί μεταβίβασης εξουσίας στους Προϊστάμένους των οργανικών μονάδων της, αποφασίζουμε:

Την απασχόληση προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Ωδείο Δεσκάτης των κάτωθι ειδικοτήτων:

1. Καθηγητές ανωτέρων θεωρητικών θέσεις (2): οι οποίοι θα διδάξουν σε τμήματα μαθητών θεωρητικών μαθημάτων. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή 5.400,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

2. Καθηγητές πιάνου και ανωτέρων θεωρητικών θέσεις (2) : οι οποίοι θα διδάξουν σε τμήματα μαθημάτων πιάνου. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή 7.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

3. Καθηγητής βιολιού θέση (1): ο οποίος θα διδάξει σε τμήματα μαθημάτων βιολιού. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή 2.700,00 € , η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

4. Καθηγητής μπουζουκιού θέση (1) : ο οποίος θα διδάξει σε τμήματα μαθημάτων μπουζουκιού. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή 3Καλλιτεχνικός διευθυντής θέση (1): ο οποίος θα οργανώσει τα τμήματα των μαθημάτων και του διδακτικού προσωπικού του Δημοτικού Ωδείου Δεσκάτης. 3.400,00 € , η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

5. Καλλιτεχνικός διευθυντής θέση (1): ο οποίος θα οργανώσει τα τμήματα των μαθημάτων και του διδακτικού προσωπικού του Δημοτικού Ωδείου Δεσκάτης. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή 4.000,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

6. Καθηγητή κιθάρας και θεωρητικών θέση (1): ο οποίος θα διδάξει σε τμήματα μαθητών κιθάρας. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή θα ανέλθει σε 2.000,00 € , η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

7. Καθηγητή κλαρίνου θέση (1): ο οποίος θα διδάξει σε τμήματα μαθητών κλαρίνου. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή θα ανέλθει σε 1.500,00 € , η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

8. Καθηγητή κρουστών θέση (1): ο οποίος θα διδάξει σε τμήματα μαθητών κρουστών. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή θα ανέλθει σε 1.500,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

9. Καθηγητή μονωδίας θέση (1): ο οποίος θα διδάξει σε τμήματα μαθητών μονωδίας. Η απασχόληση θα είναι 9μηνη και η αμοιβή θα ανέλθει σε 1.500,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό.

Σύνολο 11

Τα ανωτέρω έργα δεν ανάγονται στον κύκλο των συνήθων καθηκόντων των υπαλλήλων του Δημοτικού Ωδείου Δεσκάτης και σύμφωνα με την βεβαίωση του νομικού συμβούλου του Νομικού Προσώπου πρόκειται για γνήσιες συμβάσεις έργου που δεν υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία.

Η δαπάνη για την απασχόληση των ανωτέρω θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Δημοτικού Ωδείου Δεσκάτης οικονομικού έτους 2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γρεβενά 5 Οκτωβρίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθμ. 139959/10523 (4)

Έγκριση απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Πολιτιστικό Οργανισμό του Δήμου Γρεβενών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 6 του ν. 2527/1997 «Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις».

2. Την εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ..Α. ΔΙΠΠ/Φ.2.9/2351/6.2.2006 «Περί προγραμματισμού προσλήψεων προσωπικού έτους 2006 με βάση την ΠΥΣ 55/98 ΦΕΚ 252/Α/98».

3. Την εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ..Α. 5345/4.2.2005 περί συμβάσεων μίσθωσης έργου.

4. Τη σχετική βεβαίωση του Νομικού Συμβούλου του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Γρεβενών.

5. Το έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. οικ.32926/23.6.2006 με το οποίο γνωστοποιείται ότι με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ. ΕΓΚΡ. 1/220/12077/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της υπ' αριθμ. ΠΥΣ 55/98 και την υπ' αριθμ. 32903 /22.6.2006 απόφαση κατανομής του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ..Α., εγκρίθηκε η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου για τον Πολιτιστικό Οργανισμό του Δήμου Γρεβενών για ένα έτος.

6. Την υπ' αριθμ. 3/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Γρεβενών.

7. Την υπ' αριθμ. 8887/23.12.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί μεταβίβασης εξουσίας στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της, αποφασίζουμε:

Την απασχόληση προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Πολιτιστικό Οργανισμό του Δήμου Γρεβενών των παρακάτω ειδικοτήτων:

1. Ειδικό Σύμβουλο Ωδείου, θέση μία (1), ο οποίος θα παράσχει ειδικές συμβουλές για την καλύτερη καλλιτεχνική και εκπαιδευτική πορεία του Ωδείου, με 12μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου και αμοιβή 12.600,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

2. Εργάτη Γενικών καθηκόντων, θέση μία (1), ο οποίος θα απασχοληθεί για τη λειτουργία του Δημοτικού θεάτρου και κινηματογράφου (διαφημιστική αφισοκόλληση, μεταφορά κινηματογραφικών ταινιών και σκηνικών θεάτρου), με 12μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου και αμοιβή 7.170,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

3. Ζωγράφο, θέση μία(1), για την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, με 12μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου και αμοιβή 10.020,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

4. Καθηγητή κλασικής κιθάρας, θέση μία (1), ο οποίος θα παραδίδει μαθήματα κλασικής κιθάρας στους μαθητές του Ωδείου, με 12 μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου

και αμοιβή 10.020,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

5. Καθηγητή πιάνου, θέση μία (1), ο οποίος θα παραδίδει μαθήματα πιάνου στους μαθητές του Ωδείου, με 12 μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου και αμοιβή 10.020,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

6. Καθηγητή Φυσικής Αγωγής με ειδικότητα στους παραδοσιακούς χορούς , θέση μία (1), για την υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για παιδιά, νέους και ενήλικες στους ελληνικούς παραδοσιακούς χορούς και παρουσίαση χορευτικών τμημάτων σε πολιτιστικές εκδηλώσεις, με 12 μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου και αμοιβή 12.600,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

7. Μηχανικό κινηματογράφου, θέση μία (1), ο οποίος θα χειρίζεται καθημερινά τη μηχανή προβολής κινηματογραφικών ταινιών στο Δημοτικό κινηματογράφο, με 12μηνη σύμβαση μίσθωσης έργου και αμοιβή 10.170,00 €, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους.

Σύνολο θέσεων όλων των ανωτέρω ειδικοτήτων επτά (7).

Τα ανωτέρω έργα δεν ανάγονται στον κύκλο των συνήθων καθηκόντων των υπαλλήλων του Νομικού προσώπου και σύμφωνα με την βεβαίωση του νομικού συμβούλου του Νομικού προσώπου πρόκειται για γνήσιες συμβάσεις έργου, που δεν υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία.

Η δαπάνη για την απασχόληση των ανωτέρω θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Γρεβενών οικονομικού έτους 2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γρεβενά, 1 Δεκεμβρίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr